

清掃実務科カリキュラム

| | | | | |
|------|---|-----------|--|-----------|
| 訓練科名 | 清掃実務科 | 就職先の職務 | 清掃業、食堂の配膳等 | |
| 訓練期間 | 2か月 | | | |
| 訓練目標 | 多様な訓練プログラムを行い自分の適性や能力を正しく理解し、社会人としての心構え、働くことへの意欲を高め円滑な就労を目指します。 | | | |
| 訓練内容 | 科目 | | 教科の内容 | 時間 |
| | 学科 | 基礎教養 | 健康管理、身だしなみ、余暇活動、金銭管理について、公共交通機関利用シミュレーション | 10 |
| | | 就労生活全般 | 職場でのマナー、コミュニケーションの基本と目的 | 5 |
| | | 清掃業務の基礎知識 | 清掃の目的、用途に合った掃除用具の種類、洗剤の種類について | 5 |
| | 実技 | 清掃作業 | 屋内清掃、屋外清掃の手順と作業方法 | 15 |
| | | | 用具の使用法・機械操作方法及び実習 | 20 |
| | | 配膳作業 | 配膳、下膳の仕方 (カフェ、施設内食堂での実習) | 30 |
| | | 一般実技 | 履歴書の書き方、面接訓練 | 10 |
| | | 事務作業 | パソコン実習 (操作方法、Word、Excelを使った簡単な入力等) 事務機器の種類、使用方法・伝票整理・パンフレットの整理 | 32 |
| | | 職場体験 | 職場実習 | 50 |
| | | | | オリエンテーション |
| | | | 就労支援 | 4 |
| | 計 | | | 183 |